

# 國立嘉義大學總務處 99 年第 3 次業務會報會議紀錄

時間：99 年 3 月 25 日（星期四）上午 9 時

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓總務長室

主持人：何總務長坤益

記錄：劉語

出席人員：沈專門委員盈宅、吳簡任秘書子雲、張組長雯、林組長金龍、  
羅組長允成、洪組長泉旭、謝組長婉雯、郭隊長明勳、謝秀娟小姐。

## 壹、主席報告

總務處及環安中心進行之各項業務均屬於全校性面向，許多問題均須進一步解決或克服，個人明白專委及組隊長均相當負責且擔負很大的責任，這些責任與負擔，相信是讓我們成長的機會，總務處為一個團隊，期望各項業務內部討論時大家踴躍發言凝聚共識，對外發言時能整體考量意見一致，發揮本處團隊精神。各位對於各項業務均相當努力，希望保持現有成果繼續發展。以下請各組隊就上次會議及執行情形進行報告。

貳、上次會議決議案暨指示事項執行情形（如附表）。

參、專門委員及各組工作報告：

\*沈專門委員：

總務長、簡秘、各組隊長、各位同仁大家好，以下業務請各組隊協助推動辦理：

- 一、市政府委託之規劃設計單位擬將環潭公路規劃成單行道，惠請本校出席簡報會議，因該規劃案影響本校同仁進出校園動線甚鉅，經本校出席同仁積極建議，及市政府交通處處長要求，已於會中取消此規劃，故不致於對本校師生進出校園造成困擾，感謝本處出席同仁（羅組長、洪組長、郭隊長、郭宏鈞先生及許榮鐘先生）踴躍發言，爭許本校權益。
- 二、人事室函告 3/30 辦理「不能沒有你」之影片欣賞，依該函說明，各單位至少須繳交 1 篇至多 3 篇之觀後感言參加比賽，請各組隊長討論推薦本處參賽同仁。
- 三、有關各項反應意見之 Email 信件，各組隊均已妥善回應處理；惟反應內容若涉及其他單位，請將本處及該單位之回覆意見彙整並簽陳核示，俟奉核可後再予回覆。
- 四、有關秘書室通知服務品質獎參獎審核之政府資訊公開相關網頁資料，請各組隊提供網址供電算中心連結，並請確保網頁能正常連結，且隨時進行資料更新作業。

五、會計室分配予本處之 98 年度(8-12 月)國科會行政管理費已發放入帳予各同仁帳戶，另 98 年度建教合作行政管理費目前正彙整中，預計於 4 月中旬入帳。

六、為使各組隊業務順暢運作並兼顧各同仁公餘學習之公平性，是否宜有制式之申請表單及流程，惠請 核示。

**\*吳簡任秘書(含營繕組)：**

業務執行情形(含重要工作成果及遭遇之困難)：

- 一、為因應 99 年電費由各單位自行控管，辦理電力監控系統暨綠色節能計畫與各校區電力管線調整及電表裝置工程乙案，預訂於 99 年 4 月 8 日開標。
- 二、新民校區興建游泳池工程，已經簽核成立甄選委員會、工作小組，辦理建築師甄選，預訂於 99 年 4 月 2 日開標。
- 三、民雄校區教育館公共藝術評選於 99 年 3 月 15 日下午複評完畢，該項費用為 143 萬元，部分費用 98 年已支用，本年度尚須支用 1,414,996 元。
- 四、生科院生技健康館(原生物科技大樓)後續裝修工程已於 98 年 12 月 29 日完成招標，99 年 2 月 27 日完工，並訂於 99 年 3 月 25 日驗收。
- 五、生科院生技健康館(原生物科技大樓)電力給排水及恆溫空調增設工程，預訂於 99 年 2 月 28 日完工，並於 99 年 3 月 18 日正式驗收。
- 六、農學院景觀學系大樓裝修工程，於 99 年 2 月 8 日完工，建築師已辦理初驗。本校並於 99 年 3 月 18 日辦理正式驗收。
- 七、生物多樣性教學研究大樓裝修工程已完工，目前建築師驗收缺失，廠商已改善完成，本校安排 99 年 3 月 23 日第二次驗收。
- 八、動物疾病診斷中心新建工程，工程進行順利，目前進度已達 75%，預訂將於 99 年 7 月完工。
- 九、新民校區南側道路排水新建工程，目前正公告委託規劃設計服務，於 99 年 3 月 8 日第二開標，目前由技師規劃設計中，預訂二星期完成初步設計。
- 十、理工教學大樓已完成建築師甄選，且與需求單位充分溝通討論，自 98 年 12 月 25 日已進入 30%詳細設計，並於 99 年 2 月 10 日函送公共工程會審查。因面積比原規劃構想書超出 1310 平方公尺退回本校修訂，已請建築師說明並於 99 年 3 月 16 日再陳報教育部核轉公共工程會審查。
- 十一、行政中心二樓會議室裝修已完成規劃設計並公告發包，已於 99 年 2 月 24 日決標，廠商已進場施工。
- 十二、99 年 3 月 4 日高雄甲仙及 3 月 8 日嘉義發生地震，致使本校校舍部分設施及設備損壞，如天花板塌陷、門窗損壞、櫥櫃及玻璃損毀，另有多棟校舍龜裂，其中林森校區青雲齋(女生宿舍)、科學館、音樂教室等三棟建

物較嚴重，為維護師生安全及配合教育部規定，總務處已規劃將本校 86 年 5 月 1 日前完成建築之校舍約有 60 棟，將實施建物耐震能力初步評估，俟初評後若有安全疑慮再進一步實施詳細評估及後續補強。另青雲齋（女生宿舍）、科學館因受損較嚴重，已簽請先辦理詳評，並依詳評評估是否補強或拆除重建。

十三、為解決上班時段電話時常佔線情形，並力行長話短說及節約本校電話費，本校將規劃四校區電話通話時間限時 3 分鐘管控。各單位如有公務業務需要，須專案簽奉 校長核准後始予解除管控，惟其通話費用仍由使用單位自行負擔。又本校電話月租費係每月 1 日起算，計費週期為每月 21 日至隔月 20 日，將請中華電信將月租費及計費週期調整一致，並自每月 1 日起算，以利電話計費。又本案電話限時三分鐘管控，預訂自 99 年 4 月 1 日民雄、新民、林森校區先執行，蘭潭校區因需配合中華電信加裝總機才能管控，已請該公司儘速辦理。

十四、99 年度辦理申請補助計畫之工程尚在執行計有 3 案：

- (一) 經濟部能源局補助「節能績效專案保證」-學生宿舍熱水系統及宿舍區照明系統改善，總經費 1500 萬元，能源局補助 500 萬元，學務處自籌 1000 萬元，已於 98 年 11 月 25 日開標，並甄選最優廠商，該案目前完成第一次規劃設計簡報，將請廠商修訂並提供詳細設計圖說及設備明細表，於 99 年 1 月 15 日設計簡報，並於 99 年 2 月 24 日細部設計簡報，目前已來校進行量測，並準備材料將進場施作。
- (二) 教育部已核准補助本校「電力監控暨綠色節能計畫」100 萬元，另本校自籌 51 萬 5,000 元。本校將施作電力監控系統第 2 期設備、各校區建築用電量收集統計分析、蘭潭校區森林館教室空調時間與溫度控制系統設備等 3 項，並為配合各校區電線迴路及電表檢測與增設，以計算各單位用電量及應分攤電費金額，已由環安中心再陳報部，並獲得教育部同意本校擴大該方案執行項目，該案總經費大約 500 萬元。
- (三) 園藝系向能源局申請補助 205 萬設置溫室熱泵乙案，目前已簽准委託規劃設計，並於 99 年 2 月 23 日作細部設計簡報。

**\*文書組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、2 月份總收文件數 888 件，電子收文 663 件，紙本收文件數 225 件，電子總收文效益 74.66%。
- 二、2 月份總發文件數 345 件，電子發文件數 94 件，紙本發文 251 件，實際電子發文比 100%，電子總發文效益 54.97%。

- 三、2 月份歸檔件數 866 件。
- 四、2 月份檔案數位儲存 1,044 件、3,491 頁（含現行及回溯檔案）。
- 五、2 月公文時效統計表無待辦公文逾限。
- 六、每週三定期追蹤逾期未結案公文。
- 七、本校戒嚴時期政治偵防及審判檔案共 14 件經檔案管理局審查列入移轉，依規定於 3/26(星期五)將檔案及相關資料帶至檔案管理局辦理移轉點交。
- 八、本校 98 年度檔案銷毀案，檢討本校民國 65 年以前，已逾保存年限檔案共 4,189 件，其中續存 1,309 件，核定銷毀 2,880 件，依規定辦理後續銷毀及電腦註記等事宜。
- 九、本校 98 年度結案歸檔之公文陸續清查、整卷、列印案卷目次表、封面、背脊、打洞、縫線、裝訂成冊。
- 十、本校 98 年檔案銷毀報部核定時，教育部特指出營繕工程屆保存年限後應配合建築物使用年限續存，惟本校早年存檔之檔案（不僅只營繕工程）都只存公文原稿，公文之附件（如委託契約書及工程合約等）並未歸檔，為落實檔案保存之完整性及未來能有效應用，建議重要之公文檔案不宜「附件不歸檔」（尤以營繕工程），仍請提供存檔附件隨公文檔案存檔。
- 十一、行政院 99 年 1 月 25 日院授研訊字第 0992460081 號函發布「電子公文節能減紙推動方案」，民國 101 年底各機關公文系統全面使用線上簽核作業。
- 十二、2 月份郵件寄發 8,476 件、郵資支出 6 萬 3,080 元，平信及校區間公文往返分送鉅量難以估計。
- 十三、教師聘書、教職員工各項職務聘書、各項證明書類、感謝狀、獎勵狀、學生畢業證書、畢業證書影本、中英文成績單、本校各項事務採購及合約、學術研究計畫標案及合約等用印鉅量難以詳計。
- 十四、4 月 6-7 日春假期間，文書組將派同仁上班收發信件作業照常進行，上班同仁將擇日補休。

遭遇之困難：

- 一、已核定之公務電話異動用印申請書，是否還要會總務處相關組？
- 二、文書組經費已不足支應？（附 99 年 4-7 月經費需求預估表）

**\* 出納組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

**※學生註冊繳費作業**

- 一、98 學年度第 2 學期第 2 階段學分費等（含就學貸款不可貸部分）繳費單已依時程順利計算檢核預計於 99 年 3 月 31 日起學生可至本校網頁列印繳費單繳費。

- 二、 辦理 403 帳戶 98 學年度第 2 學期第 1 階段學雜費等暫收由 99 年 1 月 14 日至 3 月 2 日止暫收金額為 151,050,836 元，寒假住宿費及 98 學年度第 2 學期第 1 階段學雜費等收入陸續於 99 年 1 月 27 日及 3 月 8 日辦理收入沖轉，經查核銀行入帳數與沖轉數相符。
- 三、 辦理 404 帳戶進修部(蘭潭及林森校區)98 學年度第 2 學期第 1 階段學雜費等暫收由 99 年 1 月 14 日至 3 月 3 日止暫收金額為 41,279,894 元，寒假住宿費及 98 學年度第 2 學期第 1 階段學雜費和學生會費等及管理學院 EMBA 班學雜費等陸續於 99 年 3 月 12、15、17 日辦理收入沖轉，經查核銀行入帳數與沖轉數相符。
- 四、 簽核 403 帳戶 98 學年度第 2 學期第 1 階段學雜費等(不含就學貸款部份) 應收金額 159,674,250 元，其中應收未收金額為 2,472,542 元，截至 99 年 3 月 18 日止已收或異動沖轉金額 485,627 元，未收數為 1,986,915 元。
- 五、 辦理學生申請 98 學年度第 1、2 學期繳費證明由 99 年 2 月 23 日至 3 月 18 日止計 123 人次申請。
- 六、 辦理學生休學、退學、復學、畢業由 99 年 2 月 23 日至 3 月 3 日止計 56 人。
- 七、 檢核校務系統中學務處所送學生申請 98 學年度第 2 學期各類身份減免維護狀況由 99 年 2 月 23 日至 3 月 18 日止計 47 人。
- 八、 辦理學生因休學、退學、畢業、減免等之退費造冊由 99 年 2 月 23 日至 3 月 18 日止計 53 人，合計退費金額 799,911 元。
- 九、 依會計室所開傳票辦理 403、404 帳戶收入及支出記帳，由 99 年 2 月 23 日至 3 月 18 日止收、支金額合計數均為 587,084,786 元，所開立支票計 135 張。
- 十、 月初依時依據銀行提供的 99 年 2 月收入與支票往來之收支磁片記錄(403 及 404 帳戶合計 609 筆)與學校帳面對帳編製 403、404 帳戶銀行往來調節表，送交會計室查核，對帳結果之銀行往來調節表該銀行帳列金額與本校帳列金額相符。

#### ※薪資作業

- 一、 如期完成每月教職員工、專案人員、專案教師有關薪津造冊請款、送郵局匯入個人帳戶，並寄發 E-mail 通知當事人合計 819 人。教職員工計 48,524,126 元，專案人員計 3,072,521 元。
- 二、 配合人事室每月代扣公保費、退撫基金、全民健保，並完成與人事人數、金額核對及請款及繳納費用。本人及眷屬計：每月 2004 件。
- 三、 配合法院、人事室通知辦理法院代扣款，如期完成請款及通知各債權人，

計有 42 位債權人，金額計 786,178 元。

- 四、配合其他各單位辦理薪津扣款，完成代扣員工停車費、每月鮮奶錢、每月合作社扣款、校慶產品、嘉義市教育費、省教育費、捐款等各項扣款。
- 五、完成教育部培育優質人力促進就業計畫人員 99 年 3 月份月薪資造冊請款，計有方案七-大專校院研究人才延攬方案，博士後研究人員 2 人，研究助理 56 人；方案 8-大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案，博士教師 1 人，教學(行政)助理 38 人，職涯輔導與專案管理人 41 人，駐校藝術家 3 人；方案 9-大專校院遴聘業界專業教師方案業界專業教師方案，專業教師 26 人；合計 167 人。
- 六、辦理 99 年 3 月份「大專院校畢業生就業方案」合作廠商之實習員薪資補助款造冊請款，計有 289 件。

#### ※零用金、開立收據及收款作業

- 一、零用金每日執行請購單核對請款工作，3 月份電匯 2,382 筆，於收到核章完成之請購單 3 個工作天內製作清單送交會計室，收到傳票當天製作匯款清單及磁片匯款約 2~3 天入帳。
- 二、3 月份已開立 737 張收據。
- 三、3 月份已開立國庫收款書(含現金收入、預借結餘款繳回、銀行匯款項…)共 695 張
- 四、收據控管:向會計室領用 8000 張,經各單位領用後截至 3/19 已發出 8000 張,尚餘 0 張。(已銷號 5385 張、作廢 124 張、未銷號 2491 張)

#### ※鐘點費作業

- 一、98-2 農學院導師鐘點費(99/2/23-99/3/31)5 週 共 46 筆 146327 元(送審中)
- 98-2 理工學院導師鐘點費(99/2/23-99/3/31)5 週共 46 筆 138777 元(送審中)
- 98-2 生科院導師鐘點費(99/2/23-99/3/31)5 週共 31 筆 106175 元(送審中)
- 98-2 國防所導師鐘點費(99/2/23-99/3/31)5 週共 1 筆 3975 元(送審中)
- 98-2 師範學院導師鐘點費(99/2/23-99/3/31)5 週共 36 筆 108502 元(送審中)
- 98-2 人文藝術學院導師鐘點費(99/2/23-99/3/31)5 週共 38 筆 102481 元(送審中)
- 98-2 管理學院導師鐘點費(99/2/23-99/3/31)5 週共 29 筆 88502 元(送審中)

#### ※所得稅作業

- 一、每月 10 日內如期完成所得稅報繳，以免受罰。這月報 3 張稅單，總計入稅所得金額 82,131,068 元，繳交稅款 1,624,687 元。計 3,900 筆。領取支票或收取現金後匯整報稅資料，完成申報手續。其他所得輸入者有 223 筆。輸入地址資料者有 125 筆。

- 二、 9902 月工讀生工讀之金額輸入為 1,110,075 元，稅額 2,554 元，共 261 人。
- 三、 向國稅局申請更正執行業務 25 筆，身份證字號錯誤者共 3 筆，溢領薪津者 1 筆。地址留錯被退回的扣繳憑單處理 42 件，已重新郵寄完畢。
- 四、 9903 月生日禮券 59 人，輸入金額 88,500 元。將每筆入稅所得於每個月中旬 e-mail 給當事人核對，查詢所得是否正確並協助當事人釐清所入稅款項之原因。
- 五、 專案約僱人員薪津，輸入金額 2,522,951 元，勞保自繳免稅額 115,346 元，共 81 人，優質人力輸入金額 4,404,723 元，免稅額 42,149 元，計 177 人。
- 六、 執行業務所得計 8 人，輸入金額 1,339,681 元，稅 133,768 元。
- 七、 外籍人士報繳件數為 1 件，金額 4,800 元，稅額 960 元，每件稅款繳入國稅局後，須至國稅局辦理申報程序。並將報繳完畢後之第二聯送所屬系所收執。
- 八、 補發 98-1 學期日間部代課鐘點費金額 101,200 元，共 9 人。

#### ※校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

- 一、 完成 99 年 3 月校務基金台銀 406 專戶、中信銀 401、405 專戶收入傳票(282 張)、支出傳票(797 張)、現金轉帳傳票(244 張)之記帳、開立支票(167 張)、電匯款項(1309 筆)、寄發支票及通知領款、e-mail 匯款通知及匯款查詢等事項。
- 二、 完成 99 年 3 月 402 專戶收入傳票(85 張)、支出傳票(445 張)、現金轉帳傳票(130 張)之記帳、開立支票(190 張)、電匯款項(1820 筆)、寄發支票及通知領款、e-mail 匯款通知及匯款查詢等事項。
- 三、 編製中信銀 401、402、405 專戶及台銀 406、407 專戶每日現金備查簿、日報表。月初依據銀行提供的前月收支往來資料編製銀行往來調節表，送交會計室查核。

#### ※校務基金管理委員會財務管理小組相關業務

99 年 3 月 17 日(星期三)召開 98 學年度校務基金管理委員會財務管理小組第 2 次會議，該會議相關重點及主要結論如次：

- 一、 為因應郵局自 99 年 3 月 1 日起，新增定期儲金大額存款牌告利率(以 1 年期定存採機動利率為例，未達 1,000 萬元：1.000%；1,000 萬元【含】以上：0.240%)，同一日存款金額 1,000 萬元(含)以上為適用對象，基此，盱衡資金狀況後，由 401 專戶轉存定期存款 4 億元並分成 950 萬元 42 筆，100 萬元 1 筆；402 專戶轉存定期存款 1 億元並分成 950 萬元 10 筆，500 萬元 1 筆，於郵局每一營業日辦理 1 筆定期存款，存款期間為 1 年並

採機動利率計息，以確保學校之最大利益。

- 二、俟 5 月份教育部補助款撥入學校後，請總務處出納組視當時資金狀況，在必要的資金需求外，如尚有資金可辦理定期存款，為求時效性，請先循行政程序簽請核可後辦理之並提財務管理小組追認。
- 三、另為提升校務基金運用效益，因涉及高度專業性領域，茲委請侯嘉政研發長、財金系陳惠美主任及企管系蔡柳卿教授組成研究小組，依本校「投資收益管理要點」第四點規定，評估相關投資標的與額度，訂定投資計畫（包含市場評估、投資組合及發生短絀時之填補等），於下次會議時討論。

#### ※其他事項

本組出納帳務管理系統及薪資管理系統與會計室之會計帳務資訊管理系統，原係共用會計室之伺服器，惟因資料庫日趨龐大，影響系統運作速度及系統穩定度。為免前述因素造成本組與會計室作業之不便，進而影響各單位之相關作業，經於 99 年 1 月 14 日簽准另購置伺服器等相關設備供出納組使用，委請系統廠商於 99 年 3 月 15 日進行主機轉換等作業並於 3 月 19 日完成。

#### \*事務組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、本校總務處事務組承辦 99 年度逾 10 萬元財物採購至 99 年 03 月 22 日辦理或履約中金額 8,628 萬 8,218 元，已結案 755 萬 9,576 元。另共同供應契約已驗收案金額 804 萬 4,744 元，合計 1 億零 189 萬 2,538 元。
- 二、本校「水產檢驗實驗室認證輔導」採購爭議協調一案，行政院公共工程會日前已函送履約爭議調解建議書至本校，其建議本件逾期違約金以契約金總價 20% 為上限。
- 三、蘭潭校區兩間餐廳(宿舍餐廳、素香園)食品安全衛生複檢於 3 月 8 日完成，合乎要求之標準。
- 四、嘉義市衛生局食品科詹小姐，於 3 月 19 日上午 9 時至蘭潭校區餐廳檢查食品安全及環境衛生，對本校之管理相當讚許，惟尚有一些小細節可再加強，已請衛保組列入校內檢查項目。
- 五、外勤班支援各單位計 03 月 12 次(例如廢棄物及報廢財物清運、場地佈置、圖書及教學器材搬運等)。
- 六、公務車輛支援各單位計 03 月 57 次。
- 七、事務組管理場地借用(03 月份)：瑞穗館 12 次、瑞穗廳 18 次及國際會議廳 8 次。
- 八、截至 03 月 22 日止勞、健保辦理情形

| 項目 | 勞保 | 健保 | 勞工退休金 | 備註 |
|----|----|----|-------|----|
|----|----|----|-------|----|



|    |           |           |     |           |  |
|----|-----------|-----------|-----|-----------|--|
|    |           | 本人        | 眷屬  | 提繳        |  |
| 人數 | 621       | 515       | 168 | 528       |  |
| 金額 | 1,100,745 | 1,072,334 |     | 1,115,362 |  |
| 合計 | 3,288,441 |           |     |           |  |

九、水、電費及電話費 99 年 03 月所繳費用分別為：

| 99 年 03 月繳費情形 |                  |    |
|---------------|------------------|----|
|               | 金額               | 備註 |
| 水費            | \$ 79 萬 4,325 元  | 核銷 |
| 電費            | \$ 386 萬 2,061 元 | 核銷 |
| 電話費           | \$ 36 萬 8,660 元  | 核銷 |
| 總計            | \$ 502 萬 5,046 元 |    |

水費統計：

|        | 金額           | 增減金額          | 增減百分比   |
|--------|--------------|---------------|---------|
| 本次金額   | 79 萬 4,325 元 |               |         |
| 上個月金額  | 86 萬 2,239 元 | -6 萬 7,914 元  | -7.88%  |
| 去年同期金額 | 99 萬 2,296 元 | -19 萬 7,971 元 | -19.95% |

備註：水費統計尚含新民宿舍。

電費統計：

|        | 金額            | 增減金額           | 增減百分比   |
|--------|---------------|----------------|---------|
| 本次金額   | 386 萬 2,061 元 |                |         |
| 上個月金額  | 454 萬 6,692 元 | -68 萬 4,631 元  | -15.06% |
| 去年同期金額 | 530 萬 4,461 元 | -144 萬 2,400 元 | -27.19% |

備註：電費統計不含宿舍。

十、交通費：

| 99 年 04 月交通費                |                 |
|-----------------------------|-----------------|
| 教師及教官                       | \$ 49 萬 9,639 元 |
| 職員及技工、工友                    | \$ 22 萬 9,320 元 |
| 備註：本次尚補發未兼任行政之教師及教官寒假期間交通費。 |                 |

**\*保管組：**

業務執行情形（含重要工作成果）

- 一、本校擬撥用嘉義市民國路 222 號至 224 號等 74 戶住宅，提供本校學生住宿使用，目前學務處正函報教育部是否同意撥用。
- 二、嘉大植物園招商案，目前辦理公告招商，於 99 年 4 月 8 日截標，4 月 9 日開標，4 月 12 日下午召開評審委員會。
- 三、98 學年度畢業典禮學位服，目前陸續辦理借用。
- 四、蘭潭校區招待所 99 年 3 月份入住計 178 房次，應收 71,600 元，實際收入計 46,700 元(65.2%)，免費招待計 24,900 元(34.8%)。
- 五、99/2/25-99/3/24 本校財產增減情形如下：
  - (一) 房屋建築及設備增加 1 筆 38,318,714 元。
  - (二) 機械及設備增加 72 筆 8,114,407 元，減少 21 筆 763,311 元。
  - (三) 交通及運輸設備增加 9 筆 214,900 元。
  - (四) 雜項設備增加 23 筆、圖書 452 冊共 2,282,703 元，減少 3 筆 370,129 元。
- 六、99/2/25-99/3/24 本校非消耗性物品共增加 106 筆 444,685 元、減少 18 筆 64,021 元。
- 七、各項消耗品領用情形如下：大公文封（白）700 個、中公文封（白）0 個、小公文封（白）750 個、大航空信封 5 個、小航空信封 360 個、立體袋 135 個、大公文封（牛皮）300 個、小公文封（開窗）300 個、大型直立開窗公文封 300 個、中型直立開窗公文封 0 個、大傳遞型信封 260 個、中傳遞型信封 250 個、小傳遞型信封 0 個、中式信紙 1 本、西式信紙 14 本、便條紙 0 本、黃色公文夾 0 個、紅色公文夾 0 個、藍色公文 0 個、白色公文夾 0 個、感謝狀（白色）426 張、感謝狀（黃色）320 張、聘書 430 張、秘密檔案封 16 個、機密傳遞封 0 個。

**\*民雄總務組：**

- 一、99 年度收發及代寄信件業務部份：(迄 3/23 止)
  - (一) 代收部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 2,480 件；包裹總計約 944 件；貨運（含宅急便等）總計約 602 件；一般平信（含印刷品）件數繁多無法估計。
  - (二) 代寄部分：代寄各單位、教職員工、學生掛號信件（含包裹、貨運、宅急便、航空、快捷等）總計約 953 件；一般平信（含印刷品）總計約 5,793 件。
- 二、99 年度開立「自行收納款項統一收據」業務部份：學生申請成績單繳費、

補發校園 IC 卡繳費、學士服及碩士服清潔費繳費等，總（累）計約 195 件。

三、99 年度水電修繕業務部份：迄 3/23 止計 169 件。

四、99 年度大學館場館使用概況：演講廳迄 3/23 計 26 場次、演藝廳迄 3/23 計 13 場次、展覽廳迄 3/23 計 11 場次(每一場次為期一週)。

五、99 年度迄 3/23 止各項修繕計 9 件；民雄招待所借住計 35 件；行政大樓 2 樓會議室借用計 20 次；場地、器材及學位服借用計 52 件；工友支援申請共 9 件。

六、3 月 4 日、8 日兩次地震，造成民雄校區各棟建築物不同程度毀損，已協助各單位緊急搶修，迅速恢復原貌。

七、本月份向林管處索贈桂花樹苗 200 株、變葉木 100 株，已於植樹節前後陸續栽種於民雄校區校園內，並將工作報告函送林管處。

#### **遭遇之困難及建議改善作法：**

一、代收逾期繳納之學雜費數目龐大，造成現金遞送及存放之風險：

(一)本學期學雜費繳費期限為 2 月 22 日，有相當多同學未在期限內繳納完畢，於總務組櫃臺繳納學雜費成為常態。

(二)除家庭經濟確有困難造成逾期繳納，另有同學以不知繳費單需由學生自己下載，不知繳納期限為逾期繳納理由。

(三)三點以後至本組繳納的學生增多，總務組辦公室沒有金庫可供存放現鈔，亦無法當日繳庫，增加保存風險。

(四)2/23 日至 3/15 日本組代收逾期繳納學雜費統計表如附件。

二、民雄校區學人宿舍建物老舊，有老師反映，室內壁癌嚴重，影響居住品質，又因最近已調高管理費，建議學校應全面整修。

三、美術系館機車停車場之側門，校內師長多次建議應改為電動感應門：

(一)目前該側門之門禁時間為晚上 12:00 至隔天上午 7:00，白天時間完全開放，僅以閘門管控進出，校外人士徒步即可自由進出校園。

(二)美術系同學曾在周邊圍牆發現遛鳥客；新藝樓剛啟用時，亦曾發生強化玻璃遭 BB 彈射擊破損情形。

(三)部分音樂及美術系同學，逗留系館超過 12:00 以後才離開，因側門已關閉，便騎機車穿過校園，夜晚車速快、噪音干擾，部分老師反映，行走於校園經常受到驚嚇。

(四)目前白天以閘門管控，由於進出者眾，閘門經常損壞，倘改為電動感應門，因使用頻率高，預期損壞率也會提高，屆時可能造成學生翻牆進出，或白天、晚上校園內飆車情況更加嚴重。

(五) 以上係綜合校內師長、民雄駐警隊及美術系各方意見所提。

**\*駐警隊：**

- 一、2/28-3/7 協助嘉義市政府「2010 台灣燈會」，本校配合開放蘭潭、新民校區提供民眾停車，使燈會圓滿落幕。
- 二、3/5 配合招生組之碩士班考試並實施交通管制。
- 三、3/8 「國際獅子會 300-D1 區」借用本校蘭潭校區舉辦 2009-2010 年地區年會，召開籌備委員會第三次協調會。
- 四、3/10 下午 13:20 至蘭潭國際會議廳召開學生自治座談會。
- 五、3/22 林森校區召開泳訓班協調會。
- 六、3/24 行政大樓第一會議室，召開畢業典禮第一次籌備會。

**\*新民聯辦：**

業務執行情形：

- 一、99 年度代收包裹及掛號信件約計 1,302 件。
- 二、99 年度開立「自行收納款項統一收據」業務約計 53 件。
- 三、場地借用：國際會議廳使用計 3 場次、研討室使用計 3 場次、交誼廳 3 場次。
- 四、愛狗人士定時到本校區餵食流浪狗，已請駐警同仁前往規勸。
- 五、99 年度起協助管院各系所大學部教室維修工作，經費由管院支付。
- 六、協助環安中心在本校區飲水機相關維修業務，並作管院學生溝通橋樑。
- 七、已向管院提案學生說明茶水間及廁所電燈延長原因，並作不定時檢查。
- 八、有關停車場未放置垃圾筒之原因為不但不整潔美觀，更讓校外人士及同學帶家用垃圾到本校區丟棄，製造更多髒亂，已向管院提案學生說明。
- 九、本月份本校區因電力公司停電二次，每次都在夜間約十一點多，保全人員即時連絡營繕組翁曜川先生及南機電維護人員前來復電，第二次復電時電箱出現火花，已由電力公司接臨時電應急。
- 十、管理學院 A 棟地下室污水機房消毒槽馬達跳電漏水、空壓機管路破損故障、放流水自動控制故障。
- 十一、新民校區管理學院 A、B 棟大樓冰水機空調系統年度清洗保養(慶益行)。
- 十二、新民校區管理學院 B 棟 3 樓研討室地震天花板塌陷修繕(頂立)。

**肆、主席指示事項：**

- 一、本處因應各項業務設置之各項委員會之運作及會議紀錄均屬於 100 年度校務評鑑重點項目，請各組隊負責之各項委員會務必正常運作，並請確實做好各次會議紀錄之陳核、執行、追蹤與建檔事宜。
- 二、有關人事室 3/30 辦理「不能沒有你」之影片欣賞，本處推薦洪泉旭組長及

謝婉雯組長撰寫觀後感言，代表本處參賽。

- 三、為使各組隊業務順暢運作並兼顧各同仁公餘學習之公平性，請同仁於報名各項公餘學習活動前填妥報名表，並經核准後，再行上網報名，此報名表請專委協助規劃設計。
- 四、新民校區植栽請謝小姐轉知工友，採隔日澆水方式，以免造成太濕或太乾現象，對植栽造成不良影響。
- 五、3月8日地震造成林森校區青雲齋、科學館等大樓受損，將實施建物耐震能力初步評估，有關青雲齋之費用仍請由宿舍相關經費支應。
- 六、有關動物疾病診斷中心植栽已事先規劃設計，後續相關作業，請營繕組、事務組繼續進行。
- 七、有關重要公文檔案附件歸檔事宜，仍請文書組要求各單位儘量隨公文檔案存檔。
- 八、公務電話異動用印申請書，仍請加會營繕組及事務組。
- 九、各組隊1-2月電話費及雜支已於3月18日撥出，文書組不足經費，會後另行撥補，本年度經費仍相當拮据，各組隊經費仍請本於當省則省當用則用原則支用。
- 十、有關水電費之比較，請事務組新增98與99年度同期累計之度數、金額比較資料，並於備註欄說明分析用電增減原因。
- 十一、有關單身宿舍清潔維護事宜，請保管組了解3樓水壓不足問題，往後乾衣機、洗衣機請每週檢查1次，且請工讀生每天前往清潔打掃。
- 十二、有關招待所清潔維護事宜，請注意環境清潔打掃，借用人離開後遺留之不用物品務必清除，工讀生務必靈活運用，另外必要時請增購床單，床單務必常常更換保持乾淨，以維持招待所之住宿品質。
- 十三、有關民雄校區代收逾期繳納之學雜費數目龐大事宜，由於繳費通路相當暢通，故自下學期起公告截止日後改採下午3點後，只向蘭潭校區出納組定點繳交方式，請出納組於註冊通知說明事項加強宣導，因特殊原因導致逾期，且需由民雄總務組代收者請學生提出特殊理由證明單後代收支之。
- 十四、民雄校區學人宿舍礙於經費無法全面整修，請有修繕需求之住宿同仁個別提出維修需求。
- 十五、有關美術系館機車停車場之側門，校內師長建議改為電動感應門事宜，請駐警隊進一步研議。
- 十六、有關民雄校區新藝樓校園安全問題，請駐警隊派員加強巡邏。
- 十七、有關民雄校區場地借用問題，若屬急件，請以傳真方式傳送，以節省公文傳遞時間。

十八、民雄校區鵝湖圍網遭踩壞事宜，修復後請駐警隊派員加強巡邏。

十九、目前氣候變化異常且雨季將屆，時有豪大雨、雷電增加之情形，請駐警隊加強檢修避雷設施。

二十、有關世賢路外圍安全島植栽認養問題，請事務組先向市政府確認植栽養護合約是否含植栽養護，再決定如何配合養護。

二十一、有關新民校區流浪狗事宜，請駐警隊協助辦理。

伍、臨時動議：無：

陸、散會：下午 13 時。